1. **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ”**
2. **СЕЛО ЛЯТНО, ОБЩИНА КАОЛИНОВО**
3. **ул. „Г. Димитров” № 4, тел. 05365 – 5236; e-mail: OU\_Lytno@ abv.bg.**
4. **УТВЪРЖДАВАМ:**
5. **ЕЛЕНА МАРИНОВА**
6. **ДИРЕКТОР НА ОУ «Н. Й. ВАПЦАРОВ»**

**ГОДИШЕН ПЛАН**

**ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В ОУ «Н. Й. ВАПЦАРОВ»**

**УЧЕБНА 2020/2021ГОДИНА**

**Годишният план за квалификация е част/приложение към Годишния план на училището за учебната 2020**/**2021г., приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 9/11.09.2020 г.) и е утвърден със Заповед № РД 06-432/11.09.2020** **г. на директора на училището.**

1. **Анализ на състоянието на квалификационната дейност през учебната 2019/2020г.** *(предходната учебна година)*

В ОУ”Никола Йонков Вапцаров”с.Лятно, общ. Каолиново работят педагогически специалисти, заемащи длъжности, както следва:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Длъжност** | **Директор** | **ЗДУД** | **Старши учител** | **Учител** | **Младши учител** |
| Брой | 1 | 1 | 1 | 14 | 0 |

Носители на ПКС са 12 от тях, разпределени както следва:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПКС** | **І ПКС** | **ІІ ПКС** | **ІІІ ПКС** | **ІV ПКС** | **V ПКС** |
| Брой педагогически специалисти | 0 | 0 | 0 | 3 | 9 |

През предходната учебна година всички педагогически специалисти са участвали във форми на квалификация на различни нива в следните тематични направления:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ниво на квалификационни форми** | **Оперативни програми и проекти** | **Национални програми на МОН за квалификация** | **Регионални програми за квалификация** | **Общински** **програми за квалификация** | **Вътрешно**  **институционални** |
| Брой педагогически специалисти | 0 | 6 | 5 | 0 | 16 |
| Тематични направления | Подобряване на работата с ученици за постигане на по-добри резултати.  Квалификационни форми, допринасящи за професионално, кариерно и личностно развитие на педагогическите кадри. | | | | |

За финансиране участието във форми на квалификация на различни нива за учебната 2019/2020 година са предвидени средства в размер на 3279,19 лв.

Силните страни на проведените форми за квалификация са:

* обогатяване и преосмисляне на методиката на обучение, възпитание и социализация;
* споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация;
* създаване на екипи, мислещи и действащи позитивно;
* експериментиране с нови идеи;
* създаване на нови контакти.

Затруднения при организиране участието на педагогическите специалисти в извънучилищни квалификационни форми са срещани поради провеждането им по време на учебни занятия, което е свързано с отсъствия на учители и осигуряване на заместване.

Поради добре подбрани и планирани теми и форми за квалификация не се констатират слаби страни.

С участието на педагогическите специалисти в институционални и извънучилищни квалификационни форми се постигна:

* осъвременяване на знанията по предметната област на учителите;
* познаване и прилагане на съвременни методи на обучение, оценяване и възпитание;
* професионална подкрепа и адаптиране на младите специалисти.

В резултат от повишените професионални компетентности на учителите се констатира:

* подобряване на ефективността на образователния процес и учебните резултати на учениците;
* създаване на благоприятна и позитивна образователна среда в училището.

1. **Цел**

Усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

1. **Задачи**

3.1. Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.

3.2. Осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците.

3.3. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие.

3.4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики.

1. **Очаквани резултати**

4.1. Ефективно използване на съвременни информационни източници и технологии за повишаване качеството на образованието и въвеждане на иновации в образователния процес.

4.2. Подобряване ефективността на учебния час, успешно усвояване на учебното съдържание, повишаване мотивацията на учениците и стимулиране на личностната им изява, овладяване в учебния процес на ключови компетентности и прилагането им в конкретни практически задачи.

4.3. Разнообразяване на формите за проверка и оценка на знанията, уменията и компетенциите на учениците за интерпретиране и прилагане на учебното съдържание чрез практическа дейност.

4.4. Формиране на професионални умения у младите учители и успешна адаптация в училищна среда на новоназначените педагогически специалисти.

1. **Календарен план на квалификационните дейности**

**Вътрешноинституционална квалификационна дейност**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Период на провеждане** | **Тема на квалификационната дейност** | **Форма на провеждане** | **Целева група** | **Обучител или обучителна организация, ръководител на квалификационната форма от педагогическите кадри** | **Отговарящ за провеждането** |
| септември | Основни насоки за организиране и провеждане на образователния процес през учебната година, планиране на дейността | работна  среща | всички педагогически специалисти | директор | директор |
| октомври | Постигнати резултати от проведените тестови работи за отчитане на входното ниво на учениците за учебната 2020-2021 година | работна среща | всички педагогически специалисти | старши учител | старши учител |
| октомври | Насърчаване и повишаване грамотността на учениците и техните комуникативни умения | споделяне на добра педагогическа практика | всички  педагогически специалисти | старши учител | Председателите на МО |
| ноември | Изготвяне на портфолио на педагогическия специалист | тренинг | всички педагогически специалисти | директор | директор |
| декември | Включване в електронни образователни платформи на обучение: Школо бг | тренинг | всички педагогически специалисти | директор  Мерсинкова | старши учители |
| януари | Форми и стратегии за привличане на родителската общност като партньори в образователно възпитателния процес | семинар | класни ръководители | директор | директор |
| февруари | Обща подкрепа, за целите на превенцията на обучителни затруднения и за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение. | семинар | класни ръководители | Координатор на ПО | Координатор на ПО |
| март, април | Открити уроци по учебни предмети от ОП (от плановете на МО) | споделяне на добра педагогическа практика |  | А.Мехмед  М.Юсниева  С.Юмерова | ЗДУД |
| юни | Анализ на резултатите от  НВО | Работна среща | всички педагогически специалисти | ЗДУД | ЗДУД |

**Извънинституционална квалификационна дейност**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Период на провеждане** | **Тема на квалификационната дейност** | **Форма на провеждане** | **Целева група** | **Обучител или обучителна организация, ръководител на квалификационната форма от педагогическите кадри** | **Отговарящ за провеждането** |
|  | Обучение за работа с електронен дневник | курс, обучение | педагогически специалисти | Обучителна организация | директор |
|  | Работа с ученици с различна степен на обучаемост. Повишаване на мотивацията на учене | курс | педагогически специалисти | Обучителна организация | директор |

1. **Мониторинг и контрол на училищно ниво**

Анализ и оценка на ефективността на проведените квалификационни форми и дейности ще се извършва въз основа на следните критерии:

* Критерии и индикатори за качествена оценка:
* степен на прилагане от учителя на наученото от квалификацията;
* приложимост на наученото;
* влияние върху резултатите от обучението и възпитанието на учениците;
* влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището;
* реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението;
* промените в професионалната дейност в резултат от участие в обучението.
* Критерии и индикатори за количествена оценка:
* брой участия в обучения;
* видове квалификационни дейности – извънучилищни (регионални, национални и международни), институционални, по национални и европейски програми, самообразование.

Изпълнението на плана и проведените квалификационни дейности ще се организират и контролират от екип в състав: директор, ЗДУД, счетоводител.

В частта извънинституционална квалификация дейността се контролира от директора, а в частта вътрешноинституционална квалификация – от ЗДУД. Финансирането на дейността се контролира от счетоводителя.

Документите, удостоверяващи участието на лицата във форма на квалификация (удостоверения, сертификати и др.) се представят своевременно в училището и съставляват част от портфолиото на всеки от педагогическите специалисти.

1. **Портфолио на реализирана вътрешноинституционална квалификация**

Документацията на всяка проведена вътрешна квалификационна форма включва:

* Пакет на проведената вътрешна квалификационна форма:
  + покана/съобщение/уведомление до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
  + присъствен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията, независимо от ролята му в конкретната форма; списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;
  + ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен носител, а при желание и на електронен носител;
  + финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма – за размножаване на обучителните материали на хартиен носител и/или CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи;
  + брой участници.
* Карта за отчитане на вътрешноинстуционална квалификация за учебната 2020/2021 г., в която се описва:
* тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение;
* организационна форма на предлаганата квалификация;
* дата на провеждане;
* място на провеждане;
* време на провеждане в астрономически часове и минути;
* работни материали;
* място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация;
* ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма.

Документацията се съхранява в папка и/или класьор за вътрешната квалификация за всяка отделна учебна година.

1. **Финансово осигуряване**

8.1. За сметка на целевите средства по утвърдения бюджет на училището

8.2. За сметка на НП „Квалификация“ – 2020 г;

8.3. Самофинансиране на индивидуална квалификация.

Планът е отворен и подлежи на актуализация във връзка с променящите се условия,непредвидени обстоятелства и задачи.